

**Handi-Pacte Occitanie – KIT PPR**

Axe 6 : L’évaluation

Fiche de suivi et d'évaluation de l'agent dans le cadre de sa PPR

# TITRE 1

# Fiche de suivi et d’évaluation de l’agent dans le cadre de sa PPR

Cette fiche de suivi et d’évaluation permet à la collectivité d’évaluer les différentes démarches effectuées par l’agent et de mesurer son investissement tout au long de la PPR.

Date de début et de fin de la PPR : ………………………………………………………………………………………………………...…………….……………………………………..…………………………………………………………………………………..…

Observations et mises en situation effectuées : précisez le(s) poste(s), la durée et le(s) lieu(x) : ………………………………………………………………………………………………………...…………….……………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………...........………………………………………………

Enquête(s) métier(s) effectuée(s) : précisez le(s) profils de poste et la structure :

………………………………………………………………………………………………………...…………….……………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………...........………………………………………………

Formation(s) effectuée(s) : précisez l’intitulé de la formation, les dates de réalisation et l’organisme de formation : ………………………………………………………………………………………………………...…………….……………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………...........………………………………………………

Démarches effectuées pour la recherche de reclassement dans ou hors de la collectivité d’origine :

………………………………………………………………………………………………………...…………….……………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………...........………………………………………………

Autres démarches (ex : prises de contacts, recherches sur le projet professionnel) :

………………………………………………………………………………………………………...…………….……………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………...........………………………………………………

L’agent a il honoré les différentes actions mentionnées dans la convention ?

❒ Totalement

❒ Partiellement : précisez ……………….………………………………………………………………………………………………………..

❒ Aucune action suivie

L’agent est-il satisfait des actions menées ?

❒ Totalement

❒ Moyennement : précisez : …………………………………………………………………………………………………………………………

❒ Pas du tout : précisez : …………………………………………………………………………………………………………………………

Quelles difficultés ont été rencontrées ?

Par l’agent : ………………………………………………………………………………………………………...…………….……………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………...........………………………………………………

Par la collectivité : ………………………………………………………………………………………………………...…………….……………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………...........………………………………………………

Souhaitez-vous, en accord avec l’agent, apporter des modifications à la mise en œuvre des actions mentionnées dans la convention ?

❒ oui ❒ non

Si oui, indiquez lesquelles (ces modifications pourront faire l’objet d’un avenant à la convention)

………………………………………………………………………………………………………...…………….……………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………...........………………………………………………

Pistes de réflexion pour un reclassement (métiers pressentis, formations envisagées …)

❒ oui ❒ non

Si oui, indiquez lesquelles

………………………………………………………………………………………………………...…………….……………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………...........………………………………………………

Remarques, observations :

………………………………………………………………………………………………………...…………….……………………………………..…………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………...........………………………………………………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Très satisfaisant** | **Satisfaisant** | **Moyennement satisfaisant** | **Insatisfaisant** |
| **Motivation**  Détermination et implication de l’agent dans l’ensemble des actions liées à la PPR |  |  |  |  |
| **Assiduité**  assidu aux éventuels entretien(s) / période(s) d’immersion(s) / formation(s) dans sa collectivité ou dans une autre administration |  |  |  |  |
| **Esprit d’initiative**  Autonomie et réactivité dans les différentes démarches  ex : contacts avec les collectivités (ex : pour périodes d’observation) ou les organismes de formation – recherches sur son projet professionnel |  |  |  |  |
| **Communication avec sa collectivité**  Echanges et retours auprès de sa collectivité sur les démarches entreprises |  |  |  |  |
| **Démarches de recherche d’emploi**  Travail sur le CV, les lettres de motivation, recherches sur sites internet, candidatures effectuées pour le reclassement |  |  |  |  |

Date : ………………………………….

Signature du représentant de la collectivité Signature de l’agent en PPR, Monsieur X